マイライブラリ利用案内

"My library" User Guide

図書館ホームページより、[利用状況を確認する] を選択します。
Access to KUAS library website, click the box of 【利用状況を確認する（check curent situation)】



下記のとおりログイン画面が表示されますので、ログイン ID とパスワードを入力して下さい。When following login screen is displayed, please enter your login ID and Password.
※大文字、小文字の区別に注意して下さい。
Please distinguish between capital letters and small letters.

OPACにログインしてください

ログインID
パスワード

LOGIN

Please login OPAC

下記のメニューが表示されます。

The following menu will be displayed.

マイライブラリ

マイライブラリの主な機能は下記のとおりです。

- 借用中の資料の確認
- 借用中の資料の期間延長
- 資料の予約
- ILL(文献複写、文献貸借)依頼

The main functions of “My Library” are as follows.

- Checking the books borrowed.
- Extending the lone period.
- reserving books
- Requesting for ILL(document copies, documents check out)

○ILL(文献貸借, 複写)新規依頼について

About request for ILL (document check out and/or copies)

複写/貸借依頼

① 受取可レコードはありません

② 新規依頼 複写依頼【図書】 申請する

複写依頼【図書】
複写依頼【雑誌】
貸借依頼【図書】
貸借依頼【雑誌】

① 依頼した内容を確認できます。

② 新規依頼をする場合は、依頼の種類をプルダウンメニューより選び、[申請する]をクリックして下さい。

①You may check the requested content.

②If you would like to make a new request, please select the type of request form the pull-down menu and click〔申請する（apply)〕.

・新規 ILL 申請

・New application of ILL

新規ILL申請

資料情報			
論文名			
論文著者名			
タイトル(必須)			
著者名			
出版社		出版年(西暦)	
巻号等		ページ	
ISBN		書誌ID	
NBN		LCCN	
書誌典拠		所蔵典拠	
依頼者情報			
利用者ID	010292A	氏名	図書館 窓口
所属館	本館	所属部署	
利用者区分	業務用	有効期限	2099/3/31
メールアドレス	000978@kyotogakuen.ac.jp ※他のメールアドレスを使用 確認入力		
連絡先	他の連絡先		
依頼情報	依頼情報を入力・確認してください。		
依頼種別	複写依頼		
申請日	2014/09/08	支払区分	私費(pr)
受取館	本館	送付方法	
複写種別			
通信欄			

①

②

申請する　キャンセル

① 各項目に必要事項を入力して下さい。[タイトル]は必須項目です。

※急ぎの依頼の場合は[送付方法]で「速達」を選択して下さい。なお、速達の場合、通常より送料が高くなります。

② 入力が完了したら、[申請する]をクリックして下さい。申込完了となります。

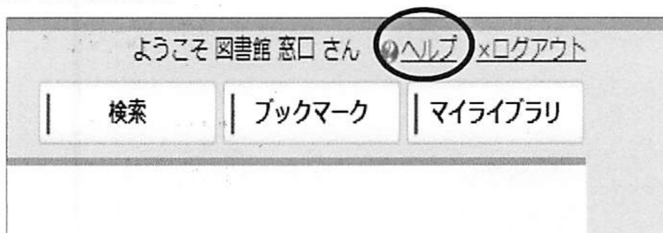
①please enter the required information in each column. 【タイトル (Title)】is a required item.

※In case of urgent request, please select “速達 (Express delivery) ” in 【送付方法 (delivery method)】column. Please note that the express delivery would cost more than ordinary mail.

②When you are finished, click 【申請する(apply)】. The application is completed.

その他の機能等、詳しい使用方法については、画面右上にある「ヘルプ」を参照して下さい。

For more detail s of functions, please refer to 【ヘルプ (Help)】in the upper right corner of the screen.



※利用後はログアウトして下さい

※Please log out after using.